PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

ÍNDICE

Págs.:

1. Objetivo 3
2. Alcance 3
3. Responsables 3
4. Realización 4
   4.1. Introducción 4
   4.2. Desarrollo 4
   4.3. Informe 5
5. Documentación y legislación de referencia 5
6. Anexos 5

1.- OBJETIVO

El objetivo del presente documento es el establecer el procedimiento para garantizar que cualquier empleado de INCIPRO pueda comunicar por escrito los factores de riesgos detectados desde el punto de vista de seguridad laboral, así como aportar sugerencias para la mejora en prevención de riesgos laborales en la empresa.

Mediante el establecimiento de este sistema de comunicación, participación y consulta de riesgos y propuesta de mejoras conseguiremos establecer un cauce de participación y diálogo que facilite la implantación de mejoras que afecten a las condiciones de trabajo.

2.- ALCANCE

2.1 ***Definición del alcance:*** Este procedimiento afecta a cualquier instalación o actividad desarrollada en todos ámbitos de trabajo de INCIPRO en los que se detecten deficiencias.

2.2 ***Personal afectado:*** Este procedimiento afectará a todos los empleados/as de NOGWAY incluyendo los mandos jerárquicos de la empresa.

3.- RESPONSABLES

La Dirección de Recursos Humanos será la responsable de elaborar y mantener actualizado este procedimiento, y de dar el cauce que corresponda a las comunicaciones de riesgos o sugerencias de mejora que reciba.

4.- REALIZACIÓN

4.1 Introducción:

El Reglamento General de Prevención de riesgos laborales emitido por Ministerio de Trabajo, establecen la obligatoriedad de desarrollar actuaciones preventivas en desarrollo de los derechos y obligaciones de los trabajadores, por ello es indiscutible la importancia de contar con canales fluidos de comunicación de riesgos y sugerencias de mejora, actividad recomendable para implicar a todos los miembros de la organización en la implantación de medidas preventivas.

Las deficiencias en los lugares de trabajo, ya sean éstas procedentes de sus condiciones materiales (pasillos, espacios de trabajo, máquinas, instalaciones, etc), ambientales (exposición a contaminantes químicos o biológicos, iluminación, ruido, etc) o de la manera en que se realizan los trabajos, son detectadas por las personas directamente afectadas.

Por ello, el objetivo de este procedimiento es establecer un sistema que permita a cualquier miembro de la empresa que detecte riesgos de accidente, o que perciba la posibilidad de mejorar algún aspecto del trabajo, comunicarlo por escrito de manera que dicha comunicación deba ser estudiada y tomadas las medidas oportunas.

4.2. Desarrollo

Cuando los empleados de INCIPRO tengan constancia de la existencia de algún factor de riesgo o conciba una idea concreta para la mejora de cualquier aspecto del trabajo relacionado con la seguridad y salud, deberá ponerlo en conocimiento del responsable directo de dicha situación, es decir, el superior jerárquico o responsable de la prevención en la empresa.

Recibida la comunicación o sugerencia de mejora por el superior jerárquico (mediante el modelo anexo I) de este procedimiento, para la correspondiente evaluación y corrección en su caso, éste deberá analizar conjuntamente con el comunicante o en reunión de su unidad el factor de riesgo o sugerencia de mejora, para intentar consensuar un plan de acción, aplicando las medidas correctoras que estén a su alcance y trasladando a quienes corresponda la aplicación de aquellas que no lo estén. En aquellos casos que el comunicado no prospere deberá informar al comunicante sobre los motivos correspondientes a tal decisión.

El superior jerárquico deberá complementar la parte del documento (anexo I) que le corresponde y, en su caso, poner en marcha la/s acción/es consensuada/s. Así mismo, deberá controlar el estado de de las citadas acciones y comunicarlas a la Oficina de Recursos Humanos de la empresa.

4.3. Informe

Los responsables señalados anteriormente, cuando la naturaleza del/los riesgo/s así lo aconseje, deberán evaluar la situación del riesgo reportado, de forma que se complete el formato de informe respectivo para la puesta en marcha de la mejora considerada y así minimizar la potencialidad del riesgo.

5.- DOCUMENTACIÓN Y LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

- Ley 51 Orgánica de la Caja de Seguro Social.
- Decreto Ley N° 68, de 31 de Marzo de 1970, Riesgos Profesionales.
- Código de Trabajo, Capitulo II, Riesgos Profesionales.
- Código Sanitario. Capitulo IIdo, Higiene Industrial, Artículos 208 al 211.

- Decreto Ejecutivo N° 2, Reglamento General de Prevención de Riesgos Laborales en la Industria de la Construcción.
- Reglamento General de Prevención de Riesgos Laborales y de Salud y Seguridad e Higiene del Trabajo, Caja de Seguro Social.

6.- ANEXOS

Anexo I: Formulario para la comunicación de riesgos detectados y de sugerencias de mejora.

ANEXO I (PPRL-05)

MODELO DE COMUNIACIÓN DE RIESGOS Y SUGERENCIAS DE MEJORA

COMUNICACIÓN: ☐ FACTOR DE RIESGO ☐ MEJORA

COMUNICANTE:

Nombre y apellidos:…………………………………........................Fecha:………………

Cargo:……………………………………… /Dpto.:…………………………………………

…………………………………....Edificio:……………………Provincia:………………..

Descripción del factor de riesgo/mejora:

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

RESPONSABLE JERÁRQUICO:

Nombre y apellidos:…………………………………........................Fecha:………………

cargo:……………………………………… Dpto.:………….……………………………...

Valoración del factor de riesgo según su criterio (ver tabla Probabilidad – Consecuencias):

- Riesgo trivial ☐
- Riesgo tolerable ☐
- Riesgo moderado ☐
- Riesgo importante ☐
- Riesgo intolerable ☐

Acción correctora / mejora propuesta:………………………………………………..…………

…………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………….

Responsable acción correctora………..……….……….……………..Plazo (fecha)…………………

☐ Solicitud de informe a la Oficina de Prevención de Riesgos Laborales.

Firma del responsable:

En ………………., a ……..de……………………..de 201...
(Firma del comunicante)

PSST-05

Responsable jerárquico. ……………………………………………………………………

Cargo: ……………………………………………………………………………………………